REGLEMENT GENERAL
des
ETUDES de MASTER

UFR LLSH

Approuvé par le Conseil de l'UFR LLSH du 3 octobre 2013

Mise à jour approuvée par le Conseil de l'UFR LLSH du 5 Décembre 2013

Certifié conforme aux délibérations du Conseil d'UFR du 3 octobre 2013, 5 Décembre 2013

Université de Savoie
CHAMBÉRY - ANNECY
U.F.R. LETTRES, LANGUES et SCIENCES HUMAINES
Route du Sergent Revel
JACOB-BELLECOMBETTE - BP. 1104
73011 CHAMBERY Cedex

Le Directeur,
Laurent RIPART

Le Directeur d'UFR – Laurent Ripart

Version en vigueur pour la rentrée universitaire 2013/2014

SOMMAIRE

Partie I : PILOTAGE PEDAGOGIQUE 1
1- Le Directeur ou la Directrice de Master 1
2- Le responsable pédagogique 1
3- Le jury et le Président ou la Présidente de jury 1
4- Le secrétariat pédagogique 1

Partie II : ORGANISATION des ETUDES 2
1- L'accès aux formations 2
2-Organisation des enseignements 2
2.1- La structuration pédagogique 2
2.2- Le calendrier universitaire 3
2.3- Le stage 3
2.4- L'assiduité aux enseignements 3
2.4.1- L'aménagement d'étude 4
2.4.2- La dispense d'assiduité 5
3- La mobilité internationale 6

Partie III : CONTROLE des APTITUDES et des CONNAISSANCES 7
1 - Modalités d'acquisition, règles de conservation 7
1.1 Au niveau des UE, des éléments constitutifs (EC) et des matières 7
1.2 Au niveau du semestre 8
2 - Conditions de poursuite dans le semestre suivant 8
3 - Redoublement 8
4 - Organisation des sessions d'examens 8
4.1 Aménagement des examens pour les étudiants présentant un handicap 9
4.2 Aménagement des examens pour les étudiants « sportifs de haut niveau » 9
4.3 Organisation des examens 9
4.3.1 Accès aux salles d'examens 9
4.3.2 Formalités préalables à l'installation 9
4.3.3 Installation des candidats 10
4.3.4 Sorties temporaires ou définitives de la salle d'examen 10
4.4 Les fraudes 10
4.6 Les sanctions disciplinaires : 11

Partie IV : DELIBERATIONS du JURY – RESULTATS 12
1 - Transmission et traitement des notes : 12
2 - Délibération du jury : 12
3 - Proclamation des résultats : 12
4- Consultation et conservation des copies : 12

Partie V : LE DIPLOME 13
1 - Les conditions d'obtention du diplôme de master : 13
2 - Les conditions d'obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise : 13
3 - Les mentions : 13
3 - La délivrance du diplôme : 13

ANNEXE 1 14

Partie I : PILOTAGE PEDAGOGIQUE

1- Le Directeur ou la Directrice de Master

- ⇨ assure la coordination de l'ensemble des enseignements qui relèvent du département et veille à l'organisation et au fonctionnement de ses activités pédagogiques
- ⇨ valide les propositions d'emplois du temps formulées par les responsables pédagogiques
- ⇨ propose à la Commission de la formation et de la vie étudiante du conseil académique (dénommée CFVU) les modalités de contrôle des connaissances
- ⇨ propose les compositions de jurys
- ⇨ joue un rôle d'interface avec l'administration
- ⇨ vise les fiches d'inscription aux enseignements des auditeurs libres

2- Le responsable pédagogique

- ⇨ coordonne l'ensemble des enseignements de l'année ou de la spécialité
- ⇨ définit avec chaque enseignant les modalités de contrôle des connaissances
- ⇨ reçoit et informe les étudiants
- ⇨ valide et signe les pré conventions de stage
- ⇨ donne son avis sur les demandes de dispense d'assiduité

3- Le jury et le Président ou la Présidente de jury

Pour chaque année de formation habilitée, le Directeur ou de la Directrice d'U.F.R, par délégation du PrésidentE de l'Université, nomme par arrêté le ou la PrésidentE et les membres du jury.

- ⇨ Le jury se réunit à la fin de chaque semestre et d'année universitaire pour délibérer sur les résultats du semestre et de l'année d'étude.
- ⇨ Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.
- ⇨ Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants.
- ⇨ Les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable après la proclamation des résultats, à la consultation de leurs copies. Les modalités de l'organisation de cette communication sont du ressort du jury.

4- Le secrétariat pédagogique

- ⇨ Accueille et informe les usagers
- ⇨ Participe et organise avec les équipes pédagogiques la scolarité des étudiants (emplois du temps, inscriptions pédagogiques, examens, résultats…)
- ⇨ Veille, en matière de scolarité, à l'application de la réglementation en vigueur et des décisions de l'établissement.

Partie II : ORGANISATION des ETUDES

1- L'accès aux formations

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 les étudiants, pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, doivent justifier d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master, obtenu :

- par formation initiale,
- par une validation des études,
- par une validation des acquis professionnels et personnels.

Pour les étudiants titulaires d'une licence dans un autre domaine, les candidatures sont examinées par l'équipe pédagogique qui jugera de la pertinence du parcours de l'étudiant.

La candidature en 2ème année est possible pour tout étudiant ayant validé les 60 premiers crédits européens du master 1ère année obtenus dans le même parcours ou dans un autre établissement ou dans une autre formation de l'université.

L'admission en 2ème année est prononcée par le Président ou la Présidente de l'Université, sur proposition du responsable de la formation dans la limite des capacités d'accueil des masters recherche et professionnels fixées par le Conseil d'Administration de l'Université.

2-Organisation des enseignements

2.1- La structuration pédagogique

Le diplôme de master est organisé sur quatre semestres en parcours types de formation initiale ou continue comprenant :

- une voie à finalité professionnelle débouchant sur un master professionnel,
- une voie à finalité recherche débouchant sur un master recherche.

Il sanctionne un niveau validé par 120 crédits ECTS (European Crédit Transfert System) au delà du grade de licence.

Le diplôme de master se différencie, en règle générale, après l'obtention des 60 crédits ECTS pour déboucher sur le master recherche ou professionnel.

Les enseignements de master sont répartis sur 4 semestres consécutifs. Chaque semestre correspond à 30 crédits ECTS et est composé d'unités d'enseignement (UE). Les enseignements sont théoriques, méthodologiques et appliqués et le cas échéant prévoient un ou plusieurs stages. La formation comprend également une initiation à la recherche et notamment la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels. Ces enseignements sont décrits dans le livret des études particulier à chaque master.

L'étudiant choisit son parcours semestriel de 30 crédits en fonction de son projet personnel et professionnel.

2.2- Le calendrier universitaire

Chaque année universitaire se décompose en 2 semestres. Le calendrier déclinant les dates de rentrée, les périodes d'enseignement, les interruptions pédagogiques et les sessions d'examens est proposé par le Conseil d'UFR et validé par la C.F.V.U. Ce calendrier est communiqué aux étudiants par voie d'affichage et mis en ligne sur le site de l'UFR. Certaines formations peuvent disposer d'un calendrier spécifique.

L'inscription administrative est annuelle. Elle donne droit à la délivrance de la carte d'étudiant (formation initiale ou continue). Pour les étudiants de l'UFR LLSH, elles sont effectuées par le service de scolarité de site (bâtiment 13).

L'inscription pédagogique est semestrielle. Elle donne droit à l'accès aux salles d'examens. Selon les masters, l'inscription peut se faire via le web.

2.3- Le stage

Le stage obligatoire, prévu dans le cursus de formation, donne lieu dans tous les cas à l'élaboration d'une convention de stage. Le stage facultatif (à l'initiative de l'étudiant) ne sera accepté que si la valeur pédagogique du projet professionnel en rapport avec la formation suivie est avérée. Dans ce cas, ce stage « facultatif » est soumis au même formalisme de convention de stage.
Outre le fait de définir précisément les missions et modalités du stage, la convention de stage permet à l'étudiant de conserver sa couverture sociale étudiant et lui assure une couverture en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail sur le lieu de stage et pendant le trajet.
La convention de stage ne peut être établie que pour les étudiants régulièrement inscrits administrativement et pédagogiquement pour l'année universitaire. En aucun cas la date de fin de stage ne pourra être postérieure au 30 septembre de l'année en cours. La réalisation du stage doit être compatible avec le suivi des cours.
Pour obtenir une convention de stage: lire le mode d'emploi et suivre les instructions disponibles sur la plateforme Moodle de l'UFR LLSH http://www.llsh.univ-savoie.fr – rubrique « effectuer un stage »

2.4- L'assiduité aux enseignements

L'assiduité aux enseignements est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant responsable de l'enseignement sur présentation de justificatifs.
Les étudiants ayant des contraintes personnelles incompatibles avec un cursus de formation en présentiel peuvent demander à bénéficier d'un aménagement des études et/ou d'une dispense d'assiduité.
Néanmoins, les mesures particulières qui pourront être accordées n'obligent en aucune manière l'UFR à mettre en place des dispositifs supplémentaires (prise de notes, cours spécifiques…). Dans la mesure du possible, l'UFR tentera de concilier les contraintes personnelles de certains étudiants et les contraintes pédagogiques afin de favoriser la réussite de leur formation.

Impact des absences sur l'évaluation des enseignements :

Type d'absence	1ère session	2ème session
Absence justifiée à une épreuve de **contrôle continu** (il appartient à l'enseignant responsable d'année ou de spécialité d'apprécier le motif invoqué par l'étudiant pour se prononcer sur la nature de l'absence).	Organisation d'une nouvelle épreuve ou neutralisation de l'épreuve dans le calcul de la moyenne (sauf pour les épreuves au plus fort coefficient)	
Absence injustifiée à une épreuve de **contrôle continu** (il appartient à l'enseignant responsable d'année ou de spécialité d'apprécier le motif invoqué par l'étudiant pour se prononcer sur la nature de l'absence).	Défaillance (résultat DEF au semestre et à l'année) => 2ème session	
Absence justifiée à une épreuve de **contrôle terminal** (il appartient à l'enseignant responsable d'année ou de spécialité d'apprécier le motif invoqué par l'étudiant pour se prononcer sur la nature de l'absence).	Défaillance (résultat DEF au semestre et à l'année) => 2ème session	DEF
Absence injustifiée à une épreuve de **contrôle terminal** (il appartient à l'enseignant responsable d'année ou de spécialité d'apprécier le motif invoqué par l'étudiant pour se prononcer sur la nature de l'absence).	Défaillance (résultat DEF au semestre et à l'année) => 2ème session	DEF

2.4.1- L'aménagement d'étude

Il conviendra de privilégier cette solution d'aménagement d'études si la dispense d'assiduité ne s'impose pas à priori. Néanmoins le public éligible à cette solution est le même que celui défini pour les dispenses d'assiduité.

L'étudiant sollicite un rendez-vous après du responsable pédagogique de la filière, dans les deux premières semaines du semestre. Cet entretien a pour but de rechercher en priorité des aménagements d'études et d'emploi du temps concernant les séances de TP et de TD :

- pour les travaux pratiques (TP) dont la participation s'impose dans les formations, il pourra être défini un seuil minimal de séances, une inscription ou un nomadisme aux séances privilégiées par l'étudiant ;
- pour les travaux dirigés (TD) sans contrôle continu, il pourra être envisagé une inscription ou un nomadisme aux séances privilégiées de l'étudiant. La présence aux TD où sont organisés des contrôles continus reste obligatoire sous peine d'être déclaré défaillant.

Une fois les dispositions arrêtées et contresignées par écrit, l 'aménagement est valide pendant toute la durée du semestre (ou des deux le cas échéant) et ne pourra être remis en cause, sauf à reprendre le cours normal de la formation.

Ce dispositif concerne uniquement l'aménagement de l'emploi du temps, il ne peut avoir pour conséquence de modifier les conditions dans lesquelles se déroulent les modalités de contrôle des connaissances. Les étudiants sont donc astreints à se présenter aux examens aux dates prévues par le calendrier universitaire de l'UFR. Aucune autre session d'épreuves spécifiques ne sera organisée.

Si l'ensemble des propositions ne peut suffire, l'étudiant pourra solliciter une dispense d'assiduité.

2.4.2- La dispense d'assiduité

2 types de dispense d'assiduité

- La dispense d'assiduité qui relève de droit d'une décision du Médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (S.U.M.P.P.S) pour les situations de handicap ou pour raisons médicales (autre que l'absence momentanée).

- La dispense d'assiduité qui relève d'une décision de l'équipe pédagogique responsable de la formation sur les motifs suivants :

Motif justifiant la demande	**pièces justificatives à fournir**
① activité salariée	► copie contrat de travail ou toute pièce justificative prouvant la réalité d'une activité
② sportif de haut niveau	► copie inscription sur liste ministérielle 'sportif haut niveau.
③ inscription dans une autre formation à l'Université de Savoie ou hors UDS	► certificat scolarité
④ chargé de famille / état de grossesse	► copie livret famille/certificat médical
⑤ élu dans une instance universitaire et participant aux conseils, comités et commissions prévus par le titre II des statuts de l'Université **(accordé de plein droit)**	► attestation Directeur ou Directrice de composante
⑥ activité vie étudiante ou monde associatif	► attestation PrésidentE Association
⑦ volontariat civil	► copie contrat
⑧ assistanat à l'étranger	► copie contrat

Il appartiendra à l'équipe pédagogique de la formation en fonction des motifs invoqués par les étudiants, d'accorder ou non la dispense d'assiduité.

L'attention des étudiants est attirée sur le fait que la demande n'oblige pas à une réponse favorable.

Certains enseignements peuvent être considérés comme obligatoires dans le cadre du cursus suivi, ce qui justifiera un refus systématique de dispense d'assiduité.

L'étudiant peut demander une dispense d'assiduité :

➔ pour une, plusieurs ou toutes les unités d'enseignement (UE) du semestre

➔ pour un ou plusieurs éléments constitutifs (EC)

Restrictions pour les étudiants boursiers : aucune dispense d'assiduité ne sera accordée au titre des cas ① ④ ⑥ ⑦ et pour le cas ③ pas de dispense d'assiduité sur l'inscription principale.

Dans le cas des enseignements sanctionnés par un seul contrôle terminal, celui-ci demeure le mode d'évaluation et l'étudiant devra se présenter aux dates prévues pour ces examens. Aucune épreuve particulière ne sera organisée.

Dans le cas des enseignements sanctionnés uniquement par des contrôles continus, 2 formules sont possibles et sont à définir au préalable avec le responsable pédagogique :

- l'étudiant est dispensé des enseignements mais il doit se présenter aux épreuves de contrôle continu
- l'étudiant est dispensé des enseignements **et** des épreuves de contrôle continu, organisation dans ce cas d'une épreuve terminale.

Les étudiants doivent compléter le formulaire de demande et sont tenus de fournir toutes les pièces justificatives demandées en original. L'UFR se réserve le droit de demander d'autres pièces complémentaires le cas échéant.

La dispense d'assiduité prend ses effets à compter de la date de signature du responsable pédagogique. Le dépôt de la demande ne vaut pas autorisation d'absence ni régularisation d'absence(s) antérieures(s).

3- La mobilité internationale

Les étudiants intéressés par la participation à un programme d'échanges à l'étranger dans le cadre de leur cursus doivent préparer leur projet avec leur responsable pédagogique en charge du programme d'échange. Le cadre, la période et le contenu du programme d'études en programme d'échange sont définis par un contrat d'études établi avant le départ de l'étudiant. Ce contrat d'études engage l'étudiant, l'Université de Savoie à travers le responsable pédagogique de la formation et l'établissement d'accueil. Les modalités de contrôle des connaissances sont celles de l'université d'accueil.

Partie III : CONTROLE des APTITUDES et des CONNAISSANCES

Les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes sont arrêtées par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne peuvent être modifiées en cours d'année (art 613.1 du code de l'Education). Elles indiquent le nombre d'épreuves, leur nature, leur durée et leur coefficient.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Les épreuves d'évaluation des compétences sont de formes diverses : contrôles écrits ou oraux ou d'expérimentation, exposés, soutenances de mémoires, etc.
Les modes d'évaluation sont proposés par les équipes pédagogiques et soumis à l'approbation de la CFVU.

Le contrôle continu comprend au moins deux évaluations dont au moins une qui a lieu pendant la période d'enseignement. Il ne fait pas l'objet de convocation, il peut être inopiné et ne pas concerner tous les étudiants en même temps. Les copies ne sont pas forcément anonymes.

Le contrôle terminal s'effectue à l'issue de la période d'enseignement (dans la semaine banalisée d'examens). Il correspond à des épreuves identiques pour tous les étudiants suivant le même cursus. La convocation à ces épreuves se fait par voie d'affiche quinze jours au plus tard avant le début des examens. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'examen. L'anonymat des copies est obligatoire pour l'ensemble des examens écrits terminaux.

1 - Modalités d'acquisition, règles de conservation

1.1 Au niveau des UE, des éléments constitutifs (EC) et des matières

- chaque UE et, le cas échéant, chaque élément constitutif d'une UE, est affecté d'un coefficient et d'une valeur en crédits. L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients. Le rapport des coefficients affectés aux UE varie de 1 à 3 au sein d'un parcours de formation.

- Une UE avec les crédits affectés, est définitivement acquise et capitalisable, sans possibilité de renonciation dès que l'étudiant a atteint la moyenne de 10/20.

- Un élément constitutif (EC) d'une UE avec les crédits affectés, est définitivement acquis et capitalisable dès que l'étudiant a atteint la moyenne de 10/20.

- Lorsqu'une UE contient plusieurs EC, la note de l'UE est calculée sur la base de la moyenne des notes obtenues aux différents éléments constitutifs, pondérées par les coefficients.

-Les conditions d'obtention d'une UE sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances votées par la CFVU (voir annexe 1 du règlement). Ces conditions peuvent prévoir des seuils minimum au niveau des notes des éléments constitutifs.

- Lorsque les règles de compensation particulières à chaque master l'autorisent, l'acquisition d'une UE entraîne l'acquisition par compensation d'un élément constitutif pour lequel l'étudiant n'aurait pas atteint la note de 10/20. Un élément constitutif acquis

par compensation au sein d'une UE n'est en principe pas transférable dans une autre UE ou un autre diplôme.

1.2 Au niveau du semestre

- La note du semestre est calculée sur la base de la moyenne des notes des UE, pondérées par leurs coefficients. Les conditions d'obtention du semestre sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances votées par CFVU (voir annexe 1 du règlement). Ces conditions peuvent prévoir des seuils minimum au niveau des notes des UE.

- Un semestre est validé, définitivement acquis sans possibilité de renonciation et capitalisable lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne >= à 10/20 à chacune des UE qui le composent ou par compensation entre les UE si les conditions d'obtention fixées pour chaque master le prévoit (voir annexe 1 du règlement).

- Lorsque les règles de compensation particulières à chaque master l'autorisent, l'acquisition du semestre entraîne la validation par compensation des UE pour lesquelles l'étudiant n'aurait pas atteint la note de 10/20. Une UE acquise par compensation au sein d'un parcours n'est en principe pas transférable dans un autre parcours ou un autre diplôme.

- La validation d'un semestre entraîne l'acquisition des 30 crédits européens correspondants.

1.3 Au niveau de l'année

Il n'y a aucune compensation entre les semestres. L'étudiant doit valider chaque semestre.

2 - Conditions de poursuite dans le semestre suivant

L'organisation des semestres étant chronologique sur l'année universitaire, il n'est pas possible de redoubler un semestre au cours de la même année universitaire. Par conséquent :

- la poursuite en semestre 2 est de droit même si le semestre 1 n'a pas été validé
- la poursuite en semestre 4 est de droit même si le semestre 3 n'a pas été validé.

Un étudiant admis en 3ème semestre de master (M2) est réputé être titulaire des semestres 1 et 2 du M1, soit acquis dans le même parcours, soit acquis dans un autre parcours, soit acquis par validation d'études ou de l'expérience.

3 - Redoublement

Le redoublement en Master 2ème année n'est pas de droit. Il reste subordonné à la décision du jury ou de la commission de sélection selon les formations.

4 - Organisation des sessions d'examens

Deux sessions d'examens sont organisées pour chaque semestre. Pour chaque session les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées par la CFVU.

4.1 Aménagement des examens pour les étudiants présentant un handicap

Par dérogation à la règle d'égalité de traitement entre les candidats, une différence de traitement est admise pour les étudiants présentant un handicap. Sur avis médical du médecin du S.U.M.P.P.S., ils bénéficient d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles et/ou de toute autre disposition conforme à la réglementation.
Dans la mesure où un avis médical préalable du médecin du S.U.M.P.PS. est nécessaire, il est conseillé aux étudiants d'entreprendre leurs démarches de demande d'aménagement dans un délai raisonnable.

4.2 Aménagement des examens pour les étudiants « sportifs de haut niveau »

Si la session d'examen ordinaire est organisée en même temps qu'une contrainte sportive majeure (compétition, stage national, etc.), une session spéciale d'examen peut être programmée, ou un autre mode d'évaluation peut être envisagé. Pour ce faire l'étudiant devra informer le responsable pédagogique et le service de la scolarité au moins 15 jours avant le début de la session d'examens concernée (justificatifs à l'appui), dans le cadre du contrat pédagogique établi avec le responsable d'année.

4.3 Organisation des examens

4.3.1 Accès aux salles d'examens

L'étudiant doit avoir procédé à son inscription administrative et avoir effectué son inscription pédagogique. L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens. L'étudiant qui n'a pas satisfait à ces obligations n'est pas autorisé à passer les examens.
L'étudiant doit se présenter au centre d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. L'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant en début d'épreuve et signer la feuille de présence.
L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente 15 minutes après l'ouverture de(s) (l')enveloppe(s) contenant le(s) sujets. Le responsable de l'épreuve peut à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté de l'étudiant, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à cet étudiant au delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen.

4.3.2 Formalités préalables à l'installation

Les sacs, porte-documents et autres bagages à main doivent être déposés fermés devant la table de l'étudiant (ni dans les allées, ni sous la chaise).

Les téléphones portables et tout autre appareil de quelque nature que ce soit devront être arrêtés et rangés dans les sacs personnels. Les téléphones portables ne sont pas autorisés dans la salle même en qualité d'horloge. L'utilisation des téléphones portables est interdite et est susceptible de poursuites pour tentative de fraude.

Aucun document, ni matériel n'est autorisé, à l'exception de ceux fournis avec le sujet ou indiqués sur le sujet ou faisant l'objet d'une mention spéciale dans la convocation à l'examen. Pour les étudiants étrangers (échanges Erasmus) chaque enseignant responsable d'épreuve précisera si ces étudiants peuvent disposer d'un dictionnaire papier (uniquement).

4.3.3 Installation des candidats

Les étudiants doivent composer à la place qui leur a été assignée pour l'épreuve.

Les étudiants doivent être en possession de leur carte d'étudiant (ou à défaut d'une pièce d'identité) et la tenir à disposition dès le début d'épreuve.

➔ tout étudiant qui ne peut justifier de son identité ne sera pas autorisé à composer ou remettre sa copie.

➔ tout étudiant dont le nom ne figure pas sur les listes peut composer mais est averti que son résultat ne pourra être enregistré que si sa situation s'avère régulière.

4.3.4 Sorties temporaires ou définitives de la salle d'examen

Les étudiants qui souhaitent quitter provisoirement la salle pour se rendre aux sanitaires n'y seront autorisés qu'un par un et accompagné par l'un des surveillants. Ils devront remettre leur copie au surveillant qui la leur restituera à leur retour. Sauf urgence absolue, ce type de déplacement n'est pas autorisé avant la fin de la première demi-heure.

Aucun étudiant n'est autorisé à quitter définitivement la salle pendant la durée d'une épreuve d'une heure, avant la fin de la première demi-heure pour deux heures d'épreuves et avant la fin de la première heure pour une épreuve de plus de deux heures de composition une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche).

A la fin du temps réglementaire, les étudiants doivent cesser de composer et attendre, chacun à sa place, que les surveillants ramassent les copies. Sur chaque copie doit être indiqué le nombre de feuilles. Le nom, le numéro de carte d'étudiant et la signature du candidat n'apparaissent que dans la partie anonymée.

Aucun étudiant ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, dont l'en-tête aura été renseigné, même s'il rend copie blanche. A défaut, il sera considéré comme défaillant. Conformément au principe d'anonymat, la copie qui est rendue ne doit comporter, en dehors de l'en-tête, aucun signe distinctif.
Aucun étudiant ne doit quitter définitivement la salle sans signer la liste d'émargement

4.4 Les fraudes

La fraude, la tentative de fraude ainsi que le plagiat sont sanctionnés par la section disciplinaire.

« En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou tentative sans interrompre la participation du ou des étudiants. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée. » (extrait de l'article 22 du décret n°92-657 du 13 Juillet 1992)

Le plagiat est une forme de fraude, par laquelle l'étudiant copie le travail d'une autre personne en totalité ou en partie, utilise l'œuvre d'autrui (y compris des sites internet), des passages de celle-ci ou ses idées sans en citer la source.

Dans chacun de ces cas le responsable pédagogique constitue un dossier de demande de poursuite disciplinaire à l'encontre de l'étudiant. Ce dossier est ensuite transmis dans les meilleurs délais au Directeur ou à la Directrice de l'U.F.R. qui se chargera de saisir le Président ou la Présidente de l'Université, seul habilité à saisir le Président ou la Présidente de la section disciplinaire.

4.6 Les sanctions disciplinaires :

Seule la section disciplinaire de l'établissement est compétente pour rendre un jugement sur les demandes qui lui sont adressées par le Président ou la Présidente de l'Université. Les sanctions disciplinaires applicables sont : l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans, l'exclusion définitive de l'établissement ou l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cadre d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve ou d'un examen entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Aucun certificat de réussite ou de relevé de notes ne peut être délivré à un étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire ait statué.

Partie IV : DELIBERATIONS du JURY – RESULTATS

1 - Transmission et traitement des notes :

Après correction, chaque correcteur transmet les copies des examens terminaux encore cachetées au service administratif de l'U.F.R. dans les délais fixés par le Directeur ou la Directrice de la composante, afin de préparer les délibérations. La levée de l'anonymat des copies est effectuée par le service scolarité de l'U.F.R.
Les notes sont saisies par le service de scolarité et ne peuvent subir aucune modification jusqu'à la délibération du jury.

2 - Délibération du jury :

Pour chaque année de formation habilitée, le Directeur ou de la Directrice d'U.F.R, par délégation du Président ou de la Présidente de l'université, nomme par arrêté le Président ou la Présidente et les membres du jury. La composition des jurys doit être affichée dans l'U.F.R. au moins 15 jours avant la session.
Le jury comporte au moins la moitié d'enseignants chercheurs et d'enseignants parmi lesquels son Président ou sa Présidente.
Le jury se réunit pour délibérer à la fin de chaque semestre et après chaque session.
Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. A ce titre, il peut attribuer à une copie une note inférieure ou supérieure à celle initialement donnée par le correcteur et il peut refuser d'admettre un candidat ayant eu des notes supérieures à d'autres candidats. Il n'est pas obligé de motiver ses délibérations.
Les délibérations sont strictement confidentielles, définitives et sans appel à l'exclusion d'erreur matérielle.
En cas d'erreur matérielle imputable à l'administration en reproduisant les délibérations du jury, il ne sera pas nécessaire de reconvoquer le jury.

3 - Proclamation des résultats :

A l'issue de la délibération sont établis :
- un procès-verbal daté et signé par le Président ou la Présidente et les membres du jury
- un relevé de notes conforme au procès-verbal pour chaque étudiant

Les résultats sont portés à la connaissance des étudiants par voie télématique. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

4- Consultation et conservation des copies :

Après proclamation définitive des résultats tout étudiant peut demander à consulter sa copie. Cette consultation s'effectuera en présence d'un enseignant.
Les copies doivent être conservées dans l'U.F.R. pendant un an après publication des résultats. Dans ces conditions la communication des copies d'examen aux étudiants qui en font la demande ne pourra avoir lieu que pendant la période d'une année après la notification des résultats.

Partie V : LE DIPLOME

1 - Les conditions d'obtention du diplôme de master :

Le master est acquis à l'issue du 4e semestre. Il faut avoir validé les 4 semestres constituant son parcours.

2 - Les conditions d'obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise :

Pour les étudiants ne souhaitant pas continuer leur cursus à l'issue de la première année de master, le diplôme intermédiaire de maîtrise pourra être délivré sur demande et sous réserve d'avoir obtenu les 60 premiers crédits ECTS après la licence.

3 - Les mentions :

L'attribution d'une mention est facultative. Les mentions sont déclinées comme suit :
- assez bien si la moyenne de 12/20 est atteinte
- bien si la moyenne de 14/20 est atteinte
- très bien si la moyenne de 16/20 est atteinte.

Le calcul de la mention pour le diplôme de master s'effectue sur les semestres 3 et 4, soit sur la moyenne de la 2ème année de master.

Pour la mention du diplôme intermédiaire de maîtrise, le calcul s'effectue sur les semestres 1 et 2.

3 - La délivrance du diplôme :

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.
La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

ANNEXE 1

REGLES DE COMPENSATION ENTRE U.E AU SEIN D'UN SEMESTRE ET ENTRE E.C AU SEIN D'UNE U.E POUR CHAQUE FORMATION DE MASTER

	Compensation entre UE au sein d'un semestre		**Compensation entre EC au sein d'une UE et au sein d'un semestre**	
	OUI	**NON**	**OUI**	**NON**
HISTOIRE				
M1 et M2 « Les Fondamentaux de l'Histoire » (PLC, PLP et recherche)	**X**		**X**	
M1 et M2 « Patrimoine »	**X** Si aucune UE n'a obtenu une note<= à 5/20		**X**	
PSYCHOLOGIE				
M1 Psychologie	**X** Si aucune UE n'a obtenu une note<= à 8/20		**X**	
M2 « Neuropsychologie »		**X** chaque U.E doit être validée par une note >= à 10/20	**Pas d'EC**	
M2 « Enfant Adolescent »		**X** chaque U.E doit être validée par une note >= à 10/20	**Pas d'EC**	
M2 « Prévention »		**X** chaque U.E doit être validée par une note >= à 10/20	**Pas d'EC**	
SOCIOLOGIE				
M1 et M2 «Sociologie appliquée aux métiers des études et de l'enquête»	**X**		**X**	
LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES				
M1 et M2 LEAIO		**X**	**X** si aucun E.C n'a obtenu une note<= à 7/20	
LANGUES et CULTURES EUROPEENNES				
M1 et M2 « FLE et didactique des langues » (R et P)	**X**		**X**	
M1 et M2 « Langues et Cultures Etrangères» (R et PLC)	**X**		**X**	
M1 et M2 « Littératures Française et Européenne » (R et PLC)	**X**		**X**	
M2 « Langues et Cultures Etrangères» littérature Parcours franco-italien avec Turin		**X**	**X**	